
RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF GÉNÉRAL RELATIF À LA CONDUITE
DES ACTIVITÉS ET AFFAIRES DE L'ADMINISTRATION PORTUAIRE DE
TORONTO,
UNE ADMINISTRATION PORTUAIRE FÉDÉRALE ASSUJETTIE À LA
*LOI MARITIME DU CANADA***

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – INTERPRÉTATION.....	1
1.1 Définitions.....	1
1.2 Autres définitions.....	1
ARTICLE 2 – DIVERS	2
2.1 Sceau social.....	2
2.2 Exercice financier.....	2
2.3 Signature d’instruments.....	2
ARTICLE 3 – RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS ET DU CONSEIL	2
3.1 Élection et mandat.....	2
3.2 Réunions du Conseil et des comités.....	3
3.3 Réunion par téléphone ou par voie électronique.....	3
3.4 Convocation de réunions.....	3
3.5 Avis de convocation.....	3
3.6 Renonciation à l’avis de convocation.....	4
3.7 Résolution tenant lieu de réunion.....	4
3.8 Présidence et secrétariat	4
3.9 Quorum.....	4
3.10 Règles de scrutin	4
3.11 Voix prépondérante.....	5
3.12 Dissidence des administrateurs	5
ARTICLE 4 – DIRIGEANTS DE L’ADMINISTRATION.....	5
4.1 Nomination.....	5
4.2 Président du Conseil d’administration	6
4.3 Président de l’Administration.....	6
4.4 Directeur financier.....	6
4.5 Pouvoirs et fonctions des dirigeants	6
ARTICLE 5 – PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DES DIRIGEANTS ET DES AUTRES.....	6
5.1 Obligation d’agir de bonne foi	6
5.2 Limitation de responsabilité.....	7
5.3 Indemnité.....	7
ARTICLE 6 – TITRES	7
6.1 Actions et titres avec droit de vote au sein des filiales et autres organismes dotés de la personnalité morale.....	7
ARTICLE 7 – DATE D’ENTRÉE EN VIGUEUR	7
7.1 Date d’entrée en vigueur	7
7.2 Prépondérance	8
7.3 Abrogation.....	8

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF GÉNÉRAL RELATIF À LA CONDUITE DES ACTIVITÉS ET AFFAIRES DE L'ADMINISTRATION PORTUAIRE DE TORONTO, UNE ADMINISTRATION PORTUAIRE FÉDÉRALE ASSUJETTIE À LA *LOI MARITIME DU CANADA*

ARTICLE 1 – INTERPRÉTATION

1.1 Définitions

Sauf indication contraire du contexte, dans les règlements administratifs de l'Administration :

- (1) « **Loi** » désigne la *Loi maritime du Canada*, (L.C. 1998, ch. 10 et toute loi qui pourrait la remplacer, ainsi que leurs modifications.
- (2) « **Administration** » désigne l'Administration portuaire de Toronto.
- (3) « **Nommer** » signifie également « élire », et inversement.
- (4) « **Conseil** » désigne le conseil d'administration de l'Administration.
- (5) « **Règlements administratifs** » désigne le présent règlement administratif ainsi que les autres règlements administratifs de l'Administration qui sont en vigueur.
- (6) « **Administrateur** » désigne un membre du Conseil.
- (7) « **Lettres patentes** » désigne les lettres patentes de l'Administration délivrées par le ministre fédéral des Transports, ainsi que leurs modifications ou ajouts.
- (8) « **Règlement sur la gestion des administrations portuaires** » désigne le Règlement sur la gestion des administrations portuaires DORS/99-101, ou tout règlement qui pourrait le remplacer, ainsi que leurs modifications.
- (9) « **Règlements** » désigne le Règlement sur la gestion des administrations portuaires et tout autre règlement promulgué en vertu de la *Loi*, mais aussi tous les règlements qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications.

1.2 Autres définitions

Autrement que tel que spécifié précédemment, les mots et les expressions définis dans la *Loi* ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans le présent règlement administratif. Les termes au singulier comprennent le pluriel, et inversement; les mots faisant référence à un genre

englobent le masculin, le féminin et le neutre; et « y compris » signifie « y compris, sans restriction ».

ARTICLE 2 – DIVERS

2.1 Sceau social

L'Administration peut adopter un sceau social, mais n'est pas tenue de le faire. Si un tel sceau est adopté, il peut être modifié par résolution du Conseil.

2.2 Exercice financier

Le Conseil peut, par résolution, fixer la date de clôture de l'exercice financier et la modifier.

2.3 Signature d'instruments

(1) Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations, certificats et autres instruments peuvent être signés par deux des administrateurs ou dirigeants de l'Administration au nom de cette dernière.

(2) En outre, le Conseil peut, s'il y a lieu, autoriser une ou plusieurs autres personnes à signer tel ou tel instrument.

(3) Tout dirigeant, administrateur ou secrétaire général de l'Administration peut signer des certificats et d'autres instruments similaires pour le compte de l'Administration lorsque ces instruments concernent des aspects factuels des activités et affaires de l'Administration, notamment lorsqu'il s'agit de certifier conformes des copies des Lettres patentes, des règlements administratifs, des résolutions et des procès-verbaux de réunions de l'Administration. Ces signataires sont habilités à apposer le sceau social sur tout instrument qui le requiert.

ARTICLE 3 – RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS ET DU CONSEIL

3.1 Élection et mandat

Les administrateurs doivent être nommés conformément à la *Loi*, aux règlements et aux Lettres patentes, et doivent exercer leurs fonctions pendant la durée du mandat expressément prévu par l'organisme auquel ils doivent leur nomination, ou jusqu'à ce qu'un remplaçant soit nommé, ou encore jusqu'à ce qu'ils présentent leur démission, ne remplissent plus les conditions requises pour pouvoir siéger au Conseil, ou soient exclus du Conseil conformément à la *Loi*, aux règlements et aux Lettres patentes.

3.2 Réunions du Conseil et des comités

Sauf cas prévu dans les Lettres patentes et les règlements, le Conseil et ses comités peuvent se réunir en tout lieu à condition qu'un préavis raisonnable ait été donné.

3.3 Réunion par téléphone ou par voie électronique

Un administrateur peut participer à une réunion du Conseil ou d'un comité du Conseil par voie téléphonique, électronique ou autre permettant aux participants de communiquer correctement les uns avec les autres durant la réunion. Un administrateur participant ainsi à une telle réunion est réputé présent à la réunion.

3.4 Convocation de réunions

Les réunions du Conseil doivent être organisées lorsqu'il y a lieu aux dates et aux endroits prévus par le Conseil, le président du Conseil ou deux des administrateurs.

3.5 Avis de convocation

(4) Chaque administrateur doit être informé du lieu et de l'endroit de chacune des réunions du Conseil :

- (a) au moins deux jours avant le moment auquel la réunion doit avoir lieu, si la convocation est envoyée par la poste;
- (b) au moins 24 heures avant le moment auquel la réunion doit avoir lieu, si la convocation est remise en personne ou envoyée par tout moyen de communication par transmission ou enregistrement.

(5) L'avis de convocation d'une réunion d'administrateurs fait état de toute question à régler parmi les suivantes, mais, sauf disposition contraire du présent règlement administratif, n'a pas besoin de préciser l'ordre du jour de la réunion :

- (a) combler les vacances aux postes de président du Conseil et de vérificateur;
- (b) approuver les états financiers annuels;
- (c) approuver un emprunt;
- (d) adopter un plan d'utilisation des sols ou un plan d'activités;
- (e) prendre, modifier ou révoquer des règlements administratifs;
- (f) autoriser ou ratifier tout pouvoir ou activité exercé ou devant être exercé par une filiale de l'Administration.

(6) Les administrateurs peuvent renoncer à l'avis de convocation; leur présence à la réunion équivaut à une telle renonciation, sauf lorsqu'ils y assistent spécialement pour s'opposer aux délibérations au motif que la réunion n'est pas régulièrement convoquée.

(7) Il n'est pas nécessaire de donner avis de l'ajournement d'une réunion si les date, heure et lieu de la reprise sont annoncés lors de la réunion initiale.

3.6 Renonciation à l'avis de convocation

Les administrateurs peuvent à tout moment renoncer à l'avis de convocation ou consentir autrement à la tenue d'une réunion du Conseil. La participation des administrateurs à une réunion du Conseil équivaut à une telle renonciation, sauf lorsqu'ils assistent à la réunion en question précisément pour s'opposer aux délibérations au motif que la réunion n'a pas été correctement convoquée.

3.7 Résolution tenant lieu de réunion

(8) Les résolutions écrites, signées par tous les administrateurs habiles à voter à l'égard de la résolution, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours des réunions du Conseil ou d'un comité du Conseil, selon le cas.

(9) Un exemplaire des résolutions adoptées conformément au paragraphe 3.7(1) est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du Conseil ou du comité.

3.8 Présidence et secrétariat

Le président du Conseil ou d'un comité du Conseil doit présider les réunions du Conseil ou du comité en question. En cas d'absence du président du Conseil ou du comité, selon le cas, les administrateurs présents choisissent l'un des leurs pour le remplacer. Le secrétaire de séance de l'Administration agit à titre de secrétaire de séance pour toute réunion du Conseil et, si ce secrétaire est absent à l'occasion d'une réunion, c'est le secrétaire général de l'Administration qui agit à titre de secrétaire de séance dans le cadre de la réunion en question. Si le secrétaire de séance et le secrétaire général sont absents, le président de la réunion désigne un administrateur qui agira à titre de secrétaire de séance dans le cadre de la réunion.

3.9 Quorum

La majorité des administrateurs en fonction constitue le quorum aux réunions du Conseil ou d'un comité.

3.10 Règles de scrutin

À toutes les réunions du Conseil et des comités, chaque décision est prise à la majorité des voix exprimées. Le vote peut être exprimé oralement, à mains levées ou par bulletin, selon la méthode choisie par le président de la réunion.

3.11 Voix prépondérante

En cas d'égalité des voix au cours d'une réunion du Conseil, le président du Conseil n'a pas droit à un second vote ou à une voix prépondérante.

3.12 Dissidence des administrateurs

(10) L'administrateur qui est présent à une réunion du Conseil ou d'un comité du Conseil, s'il s'abstient de voter relativement aux résolutions ou mesures à prendre ou ne dit mot, est réputé avoir acquiescé à toutes les résolutions adoptées ou à toutes les mesures prises à la réunion, sauf dans les cas suivants :

- (a) sa dissidence est consignée au procès-verbal de la réunion, ou il demande qu'elle le soit;
- (b) il envoie un avis écrit de sa dissidence au secrétaire de séance de la réunion avant l'ajournement de celle-ci;
- (c) il envoie par courrier recommandé un avis de sa dissidence, ou le remet au siège social de l'Administration immédiatement après l'ajournement de la réunion.

(11) L'administrateur qui, par vote ou acquiescement exprès, approuve l'adoption d'une résolution n'est pas fondé à faire valoir sa dissidence.

(12) L'administrateur absent d'une réunion au cours de laquelle une résolution est adoptée ou une mesure est prise est réputé y avoir acquiescé, sauf si, dans les sept jours suivant la date où il a pris connaissance de cette résolution ou mesure :

- (a) il demande à ce que sa dissidence soit conservée dans le procès-verbal de réunion;
- (b) il envoie par courrier recommandé un avis de sa dissidence, ou le remet au siège social de l'Administration.

(13) Le paragraphe 3.12(3) ne s'applique pas à l'administrateur qui s'absente d'une réunion conformément au code de déontologie figurant dans les Lettres patentes.

ARTICLE 4 – DIRIGEANTS DE L'ADMINISTRATION

4.1 Nomination

Le Conseil peut, s'il y a lieu, désigner les dirigeants de l'Administration, élire le président du Conseil, nommer le président de l'Administration et un ou plusieurs vice-présidents (aux titres desquels des termes peuvent être accolés pour indiquer leur ancienneté ou leur fonction), un directeur financier et d'autres dirigeants, mais aussi un ou plusieurs assistants pour les dirigeants ainsi nommés. Une personne peut exercer plusieurs fonctions. Le Conseil peut préciser quelles sont les tâches de ces dirigeants et, conformément au présent règlement administratif et sauf cas prévu par la *Loi*, les règlements et les Lettres patentes, leur déléguer les pouvoirs nécessaires

pour assurer la gestion des activités et des affaires de l'Administration. Aucun administrateur ne peut agir à titre de dirigeant de l'Administration.

4.2 Président du Conseil d'administration

Le Conseil élit parmi ses membres son président, pour un mandat d'une durée maximale de deux ans, mandat qui est renouvelable. Les pouvoirs et fonctions du président du Conseil sont définis par le Conseil.

4.3 Président de l'Administration

Le président de l'Administration est le premier dirigeant de l'Administration et, sous réserve des pouvoirs conférés au Conseil, assure la supervision générale des activités et affaires de l'Administration. Les autres pouvoirs et fonctions du président de l'Administration sont définis par le Conseil.

4.4 Directeur financier

Le directeur financier tient, conformément à la *Loi*, les registres comptables appropriés et est responsable des dépôts et des sorties de fonds ainsi que de la garde en lieu sûr des titres de l'Administration. Il rend compte au Conseil de toutes les transactions qu'il a effectuées en sa qualité de trésorier, et l'informe de la situation financière de l'Administration. D'autres fonctions et pouvoirs peuvent également être conférés au directeur financier.

4.5 Pouvoirs et fonctions des dirigeants

Les fonctions et pouvoirs de tous les dirigeants sont déterminés en fonction de leur mandat ou des spécifications du Conseil ou du directeur financier (sauf pour ceux dont les fonctions et pouvoirs doivent être définis uniquement par le Conseil). Le Conseil et le directeur financier (sauf exception susmentionnée) peuvent, s'il y a lieu et sous réserve des dispositions de la *Loi*, modifier, accroître ou limiter les fonctions et les pouvoirs de tout dirigeant. Toutes les fonctions et tous les pouvoirs d'un dirigeant auquel un assistant a été adjoint peuvent être exercés par cet assistant, à moins que le Conseil ou le dirigeant financier n'en décide autrement.

ARTICLE 5 – PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DES DIRIGEANTS ET DES AUTRES

5.1 Obligation d'agir de bonne foi

Tous les administrateurs et dirigeants de l'Administration doivent, dans l'exercice de leurs pouvoirs et de leurs fonctions, agir avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'Administration, avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente.

5.2 Limitation de responsabilité

Sauf dispositions contraires de la *Loi*, des règlements ou des Lettres patentes, aucun administrateur ni aucun dirigeant n'est responsable d'un acte, d'un encaissement, d'une négligence ou d'un manquement attribué à un autre administrateur, dirigeant ou employé de l'Administration.

5.3 Indemnité

L'Administration peut indemniser ses administrateurs, ses dirigeants ou leurs prédécesseurs de tous leurs frais et dépenses raisonnables, y compris les sommes versées pour transiger sur un procès ou acquitter une créance, entraînés par une procédure d'enquête ou des procédures civiles, pénales, administratives ou autres dans lesquelles ils étaient impliqués à ce titre.

L'Administration ne peut indemniser une personne que si : (a) d'une part, cette personne a agi avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de l'Administration et (b) d'autre part, dans le cas de procédures pénales ou administratives, cette personne avait de bonnes raisons de croire que sa conduite était conforme à la loi. L'Administration ne peut, sauf sur ordonnance du tribunal, indemniser des personnes des frais et dépenses engagés à l'égard d'une action intentée par l'Administration, ou pour son compte, contre ces personnes.

ARTICLE 6 – TITRES

6.1 Actions et titres avec droit de vote au sein des filiales et autres organismes dotés de la personnalité morale

Les droits de vote associés à toute action ou à tout autre titre des filiales ou autres organismes dotés de la personnalité morale détenus par l'Administration peuvent être exercés à l'occasion de toute réunion des actionnaires ou des détenteurs d'autres titres (selon le cas) des filiales ou des organismes en question, et ce, de la façon et par les personnes choisies par le Conseil. Les signataires dûment autorisés peuvent également, pour le compte et au nom de l'Administration, signer et délivrer des procurations et s'occuper d'obtenir des certificats de vote ou d'autres justifications du droit d'exercer les droits de vote, pour les personnes de leur choix, sans qu'il soit nécessaire que le Conseil prenne une résolution ou autre mesure.

ARTICLE 7 – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

7.1 Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement administratif entre en vigueur dès son adoption par le Conseil conformément à la *Loi*.

7.2 Prépondérance

En cas d'incompatibilité entre les dispositions du présent règlement administratif et celles de la *Loi*, des règlements ou des Lettres patentes, les dispositions incompatibles de la *Loi*, des règlements ou des Lettres patentes l'emportent, et les administrateurs modifient le présent règlement administratif en conséquence.

7.3 Abrogation

Tous les règlements administratifs antérieurs de l'Administration sont abrogés à l'entrée en vigueur du présent règlement administratif, mais cette abrogation est sans effet sur l'application antérieure des règlements administratifs ainsi abrogés et sur la validité d'un acte accompli, d'un droit ou d'un privilège acquis, d'une obligation ou d'une responsabilité assumée, ou d'un contrat ou accord conclu conformément à ces règlements administratifs avant leur abrogation. Les dirigeants et les personnes agissant conformément à des règlements administratifs ainsi abrogés continueront d'agir comme s'ils avaient été nommés en vertu des dispositions du présent règlement administratif, et toutes les résolutions du Conseil ou d'un comité du Conseil, dont la portée se poursuit et qui ont été adoptées en vertu des règlements administratifs abrogés, restent valides sauf si elles entrent en conflit avec le présent règlement administratif et jusqu'à ce qu'elles aient été modifiées ou abrogées.

ADOPTÉ par le Conseil le _____ jour de _____ 2018.

Secrétaire général(e)